

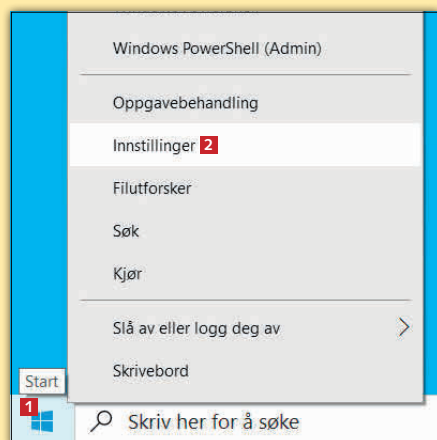
Altfor stor musepeker

Av for meg ukjente årsaker har musepekeren i Windows 10 endret både størrelse og utseende og er veldig stor. Kan jeg få tilbake den normal størrelsen?

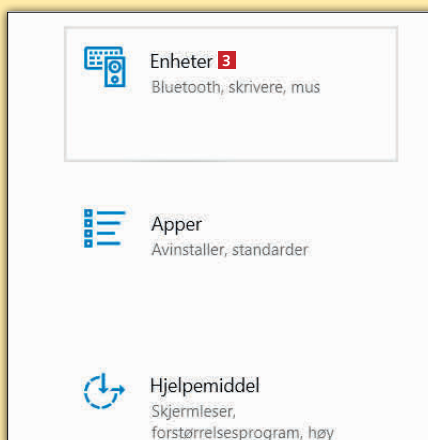
SVAR Det gjør du enkelt fra Windows-innstillingene. Her viser vi hvordan du får tilbake standardpekeren.



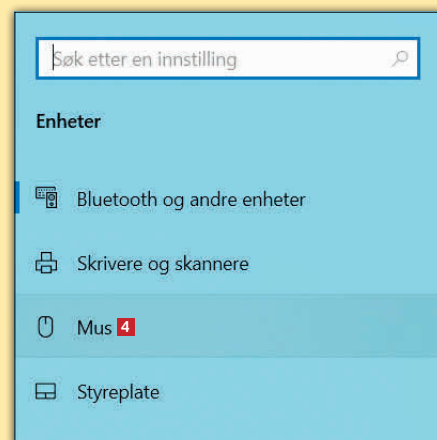
Her er musepekeren nesten like høy som oppgavelinjen. Det vil vi endre.



1 Høyreklikk på startknappen **1**, og velg **Innstillinger** **2**.



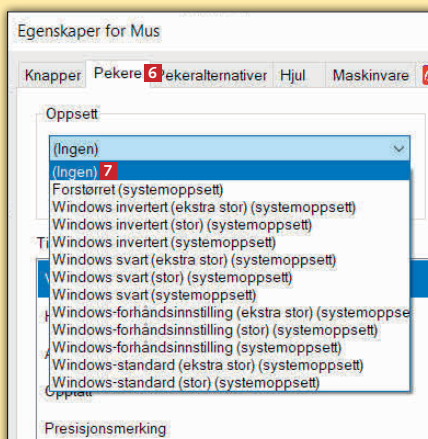
2 Velg kategorien **Enheter** **3**.



3 I panelet til venstre velger du **Mus** **4**.



4 Velg **Tilleggsalternativer for mus** **5**.



5 Nå velger du **Pekere** **6** og **(Ingen)** **7** i menyen. Til slutt klikker du på **Bruk** og **OK** nederst.



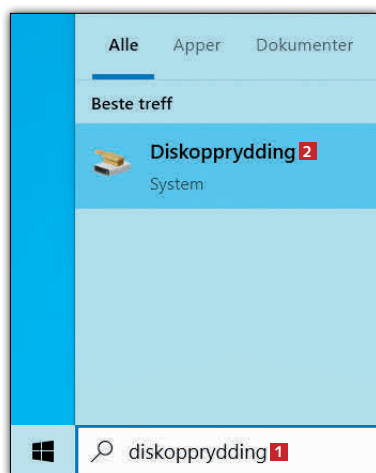
6 Dermed har musepekeren **8** igjen normal størrelse.



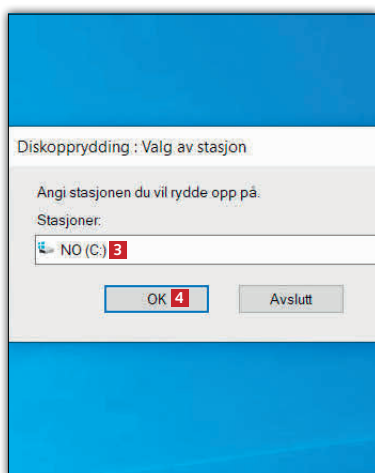
Er det farlig å slette systemfiler?

Da jeg brukte Diskopprydding i Windows 10 til å slette filer fra Papirkurven, så jeg alternativet "Rydd opp i systemfiler". Jeg så at det kunne frigjøre mange ekstra gigabyte, men jeg vet ikke om jeg tør å slette disse filene. Hva anbefaler dere?

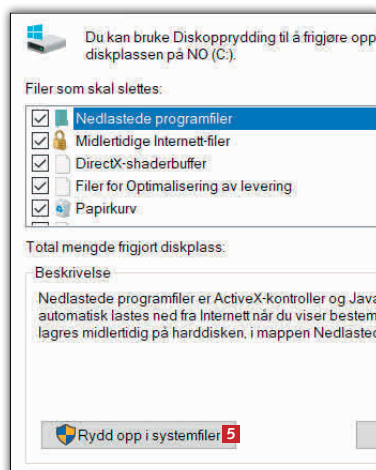
SVAR De store filene i denne kategorien er gjerne rester etter eldre Windows-installasjoner. De kan trygt slettes, med mindre du har planer om å gå tilbake til en tidligere versjon. Her ser du hvordan.



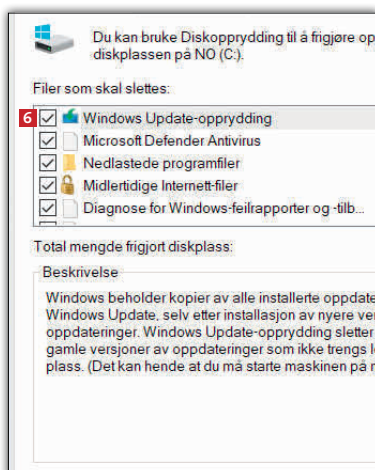
1 Skriv **diskopprydding** **1** i Windows' søkefelt. Klikk på søkeresultatet **2** med samme navn.



2 Velg en stasjon **3**, som regel C, og klikk på **OK** **4**.



3 Nå velger du **Rydd opp i systemfiler** **5**.



4 Så markerer du **Windows Update-opprydding** **6**. Klikk på **OK** fulgt av **Slett filer**, og filene slettes.

SEND OSS DINE PC-SPØRSMÅL

På disse sidene svarer vi på utvalgte spørsmål fra bladets abonnenter.

Du kan alltid sende oss spørsmål om artikler og programmer fra bladet, og generelt om datamaskinen på: komputer.no/spoeross



Last ned Hiren's BootCD fra komputer.no/2517



Kan jeg tilbakestille passordet?

Jeg har glemt passordet til Windows 11, men synes å ha hørt at det finnes en måte å tilbakestille det på. Kan dere hjelpe?

SVAR Du kan bruke programmet Hiren's BootCD, som du installerer på en minnepinne på en annen pc. Deretter kan du starte Windows 11-maskinen fra minnepinnen og bruke Hiren's til å tilbakestille Windows-passordet. På nettsiden vår finner du en utførlig veiledning som viser hvordan du bruker programmet.

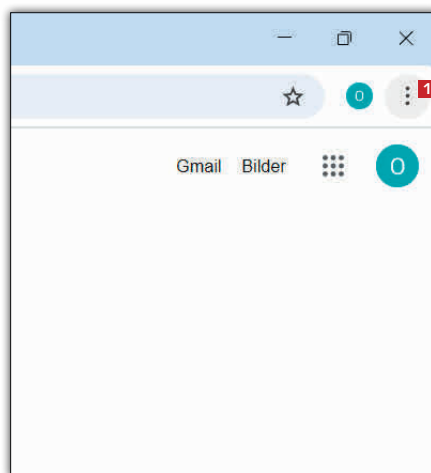


Hiren's åpnes utenom Windows. Deretter kan du tilbakestille passordet til operativsystemet.

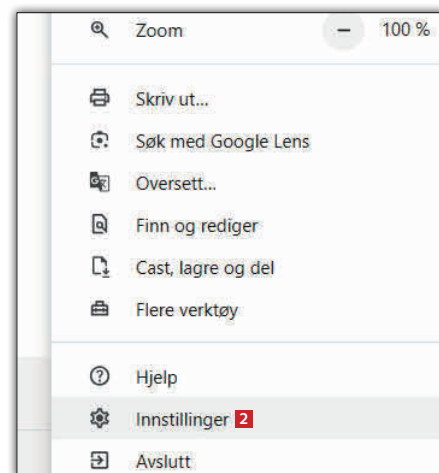
Får ikke lastet ned bilder

Tidligere kunne jeg lastet ned bilder fra nettet ved å høyreklikke på dem og velge "Lagre bilde som". Når jeg prøver på det nå, får jeg følgende melding i Chrome: "Nedlastingen av bilde.jpg er ikke sikker". Bildet lagres likevel på maskinen, men med filendelsen "bilde.jpg.crdownload", og ingen av programmene mine kan åpne filen. Hva har egentlig skjedd?

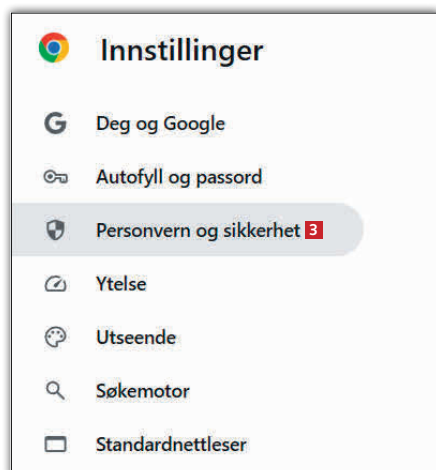
SVAR Problemet skyldes en innstilling i Chrome som er for streng, slik at nettleseren ikke kan laste ned for eksempel jpg-filer på normalt vis. Problemet løses ved å endre innstillingen i Chrome, som vist her.



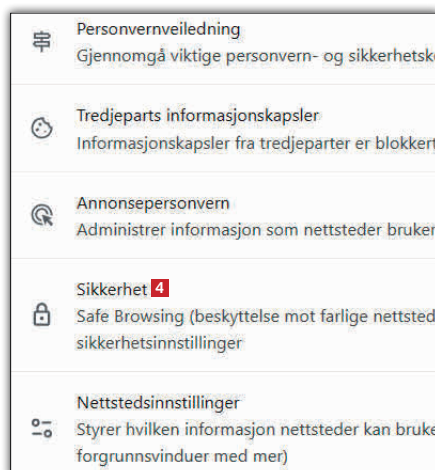
1 Åpne Chrome, og klikk på de tre prikkene **1** øverst til høyre.



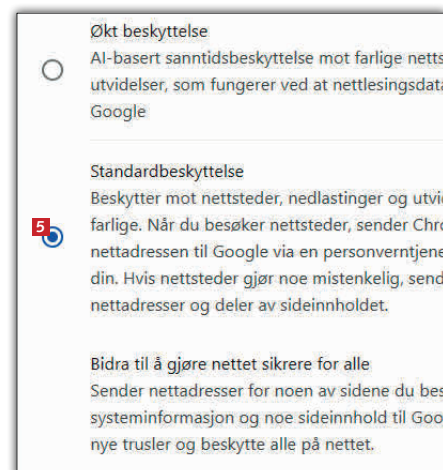
2 Velg **Innstillinger** **2** ganske langt nede i menyen.



3 Klikk på **Personvern og sikkerhet** **3** i menyen til venstre.



4 Deretter velger du **Sikkerhet** **4**.

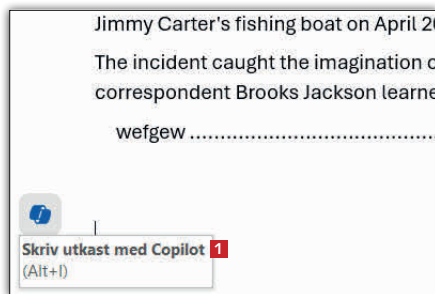


5 Til slutt setter du markering ved **Standardbeskyttelse** **5**. Dermed kan du igjen laste ned bilder i for eksempel jpg-format fra nettet.

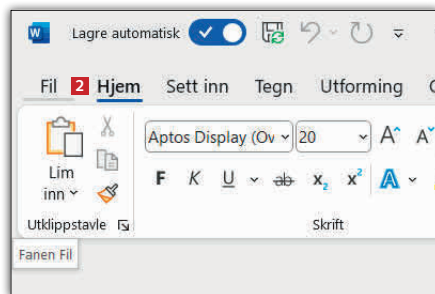
Hvordan fjernes Copilot fra Word?

Copilot dukker stadig vekk opp i Word. Jeg bruker ikke funksjonen og synes at Copilot-ikonet er irriterende. Kan jeg slå av funksjonen?

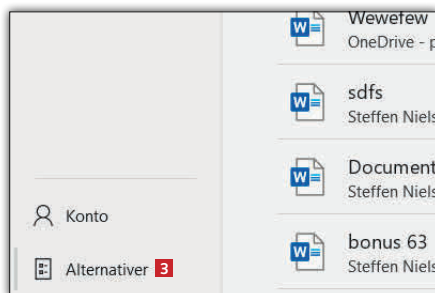
SVAR Selv om Copilot-assistenten er smart, kan verktøyet også være i veien hvis man bare vil skrive en tekst i Word. I så fall er det enkelt å deaktivere den.



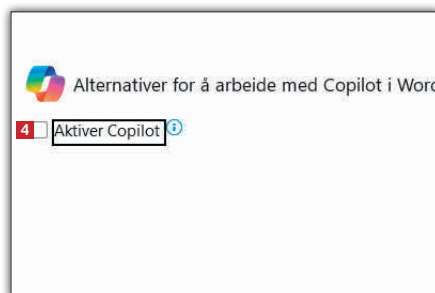
1 Den kunstige intelligensen **Copilot** **1** kan være litt masete i Word, men det er lett å slå den av.



2 Først klikker du på menyen **Fil** **2** øverst i Word.



3 Deretter velger du **Alternativer** **3** nede til venstre.



4 Velg **Copilot** i menyen til venstre, og fjern haken **4** ved **Aktiver Copilot**.

Slik får jeg orden på ikonene

Windows 11-skrivebordet har lenge vært forferdelig rotete. Noen steder lå ikonene nærmest i hauger, mens andre deler av skrivebordet var tomt. Men så fant jeg ut hvordan man kan rydde opp med et enkelt grep.

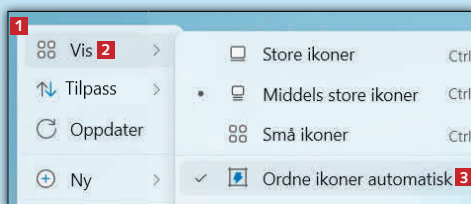
Vennlig hilsen
Asgeir Johannesen

REDAKTØRENS KOMMENTAR

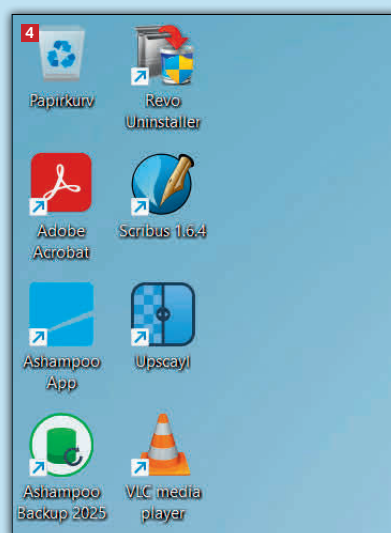
Takk for godt ryddetips! Her viser vi hvordan man legger ikonene i et velordnet mønster til venstre på skrivebordet.



1 Her er det betydelig uorden i skrivebordsikonene.



2 Høyreklikk på skrivebordet **1**, og velg **Vis** **2** fulgt av **Ordne ikoner automatisk** **3**.



3 Dermed legges ikonene **4** til venstre på skrivebordet.

LESERTIPS

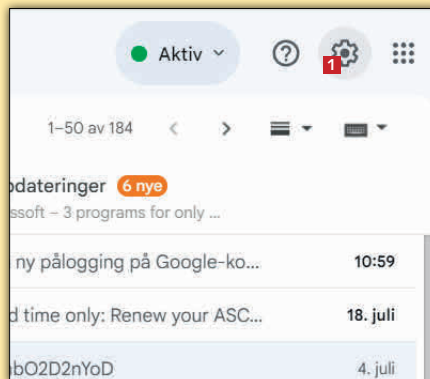
Har du et tips, kan du sende det til tips@komputer.no
Kommer tipset i bladet, får du en premie.
For dette tipset var premien en USB-C-lader fra Sandberg.



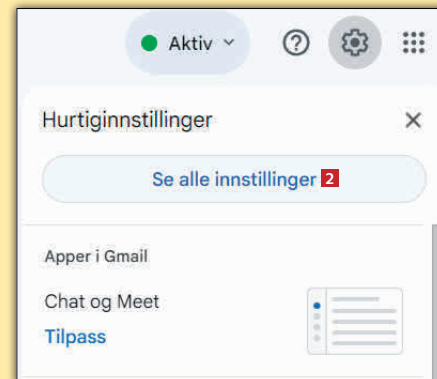
Er det bare jeg som får e-posten?

Gmail-kontoen mottar mengder av nyhetsbrev og masseutsendte e-poster som jeg ikke behøver å reagere på. Derimot jeg vil gjerne svare på meldinger som bare er sendt til meg. Finnes det en metode for å se om meldingene er sendt til flere mottakere?

SVAR Ja, du kan få vist et symbol som indikerer om en melding kun er sendt til deg, eller om du er en av mange mottakere. Her viser vi hvordan du aktiverer denne visningen i Gmail.



1 Åpne **Gmail.com** og klikk på tannhjulet **1**.



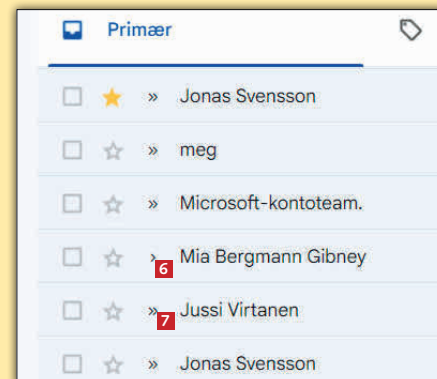
2 Deretter klikker du på **Se alle innstillinger** **2**.



3 Gå til **Indikatorer for personlighetsgrad** **3**, og velg **Vis indikatorer** **4**.



4 Klikk på **Lagre endringer** **5** litt lenger nede.



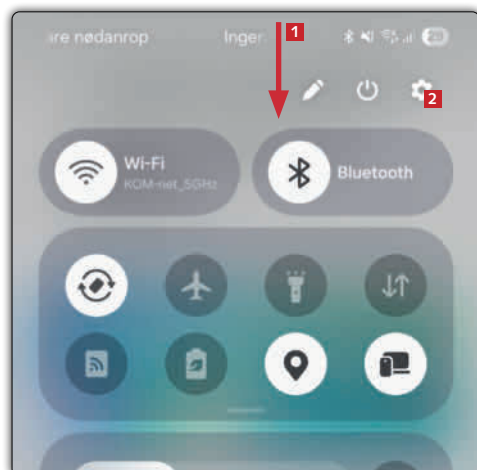
5 Nå vil du kunne se om en e-post bare er sendt til deg **6** (det vises én pil) eller om den også er sendt til andre **7** (da ser du to piler).



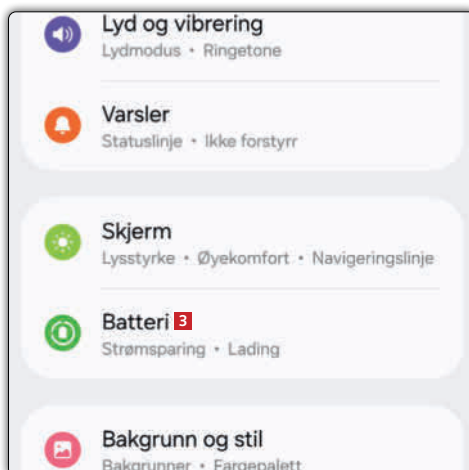
Mobil- skjermen slås av for tidlig

OnePlus-mobilen går automatisk i strømsparemodus når batteriet er på under 20 prosent. Det er vel og bra, men det irriterer meg at skjermen slås av etter 15 sekunder. Kan jeg opprette et unntak for skjermen?

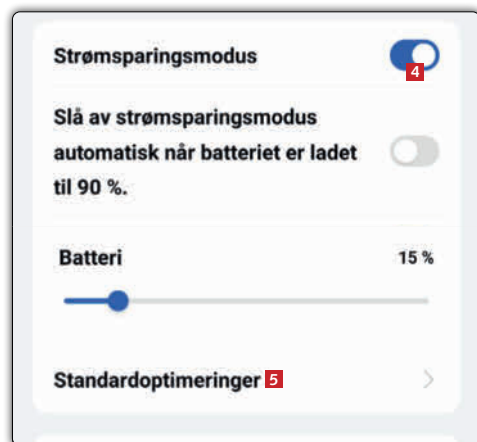
SVAR Ja, du kan spare strøm, men likevel velge å la skjermen være på lenger enn det som er standard. Følg disse anvisningene, så slås skjermen først av etter samme tid som når det er rikelig med strøm på batteriet.



1 Dra nedover fra toppen av skjermen **1**, og trykk på tannhjulet **2**.



2 Velg kategorien **Batteri** **3**.



3 Pass på at **Strømsparingsmodus** er aktivert **4**. Deretter velger du **Standardoptimaliseringer** **5**.



4 Klikk på skyveknappen **6** ved **Endre tid for automatisk avslåing til 15 sek.**, slik at den er av.

3 RASKE

Windows 11-maskinen har fått nytt hovedkort, og nå får jeg beskjed om å aktivere Windows. Men hvordan gjør jeg det?

SVAR Bytte av hovedkort gjør at Windows oppfatter maskinen som en ny pc, og derfor må den aktiveres på nytt. Velg **Innstillinger** i Windows. Deretter velger du **Oppdatering og sikkerhet**. Velg **Aktivering** fulgt av **Feilsøking**, og følg anvisningene.

Dere anbefaler WinOptimizer 2025 til å avinstallere apper. Er det like bra som Absolute Uninstaller, som dere tidligere har skrevet om i bladet?

SVAR Absolute Uninstaller er bedre til å avinstallere programmer enn WinOptimizer 2025, men WinOptimizer har flere andre nyttige verktøy. Derfor anbefaler vi at du bruker begge. Du finner dem på: komputer.no/2517

Pc-versjonen av Thunderbird har både e-post og kalender. Jeg har lastet ned Thunderbird-appen til Android, men finner ikke kalenderen. Er det ingen kalender i appen?

SVAR Nei, det er ikke det. Foreløpig har ikke Thunderbird-appen kalenderfunksjon.

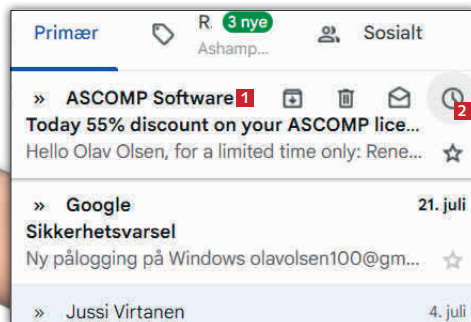




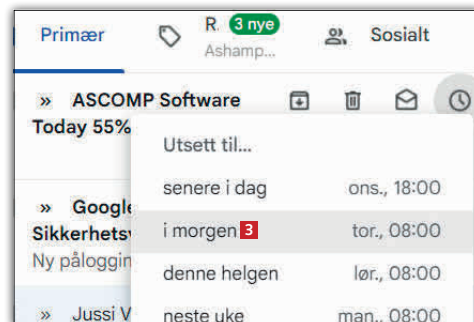
Kan jeg lagre en e-post til senere?

Det er lett å bli forstyrret av nye meldinger i innboksen til Gmail. Det passer jo ikke alltid å svare med det samme, men jeg vil heller ikke glemme det. Hva gjør jeg?

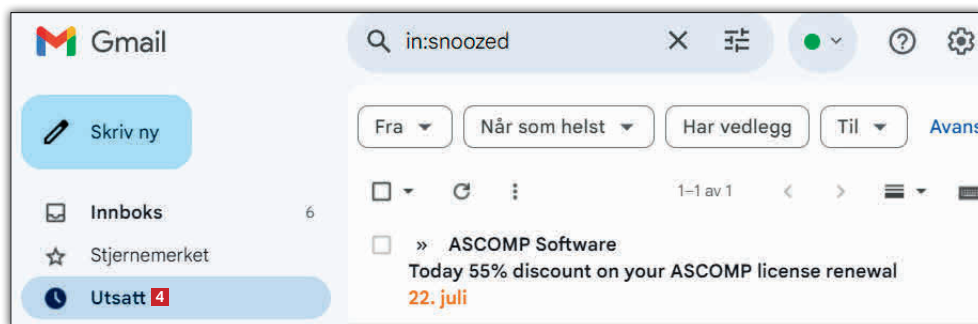
SVAR Gmail har en nyttig Utsett-funksjon. Med den utsettes e-posten et tidspunkt som passer bedre.



1 Du har fått en e-post du ikke vil svare på med det samme. Hold musen over den **1**, og klikk på klokken **2**.



2 Velg å svare på meldingen, for eksempel **i morgen** **3**. I mellomtiden forsvinner den fra innboksen.



3 Du kan til enhver tid se de e-postene du har utsatt, i mappaen **Utsatt** **4**. Når du har tid til å svare, vises de som vanlig innboksen, og du får et varsel.

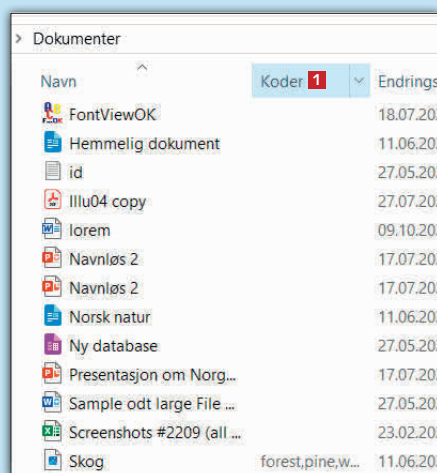
Fjern kolonner du ikke bruker i Filutforsker

Detaljvisningen i Filutforsker omfatter en del kolonner som jeg aldri bruker. Derfor har jeg fjernet de jeg ikke trenger, slik at jeg får bedre oversikt over filene.

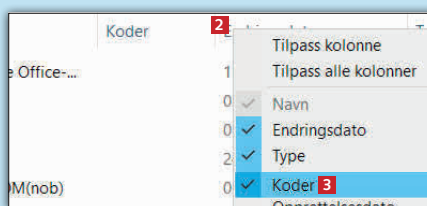
Vennlig hilsen
Åsmund Engen

REDAKTØRENS KOMMENTAR

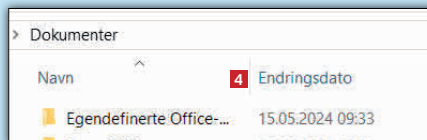
Takk for en god idé. Det er nok fornuftig å bruke litt tid på å luke ut kolonner man ikke trenger i mappene man bruker mest, for eksempel Dokumenter og Nedlastinger.



1 Her har kolonnen **Koder** **1** en sentral plassering, men vi bruker den ikke og klarer oss fint uten.



2 Høyreklikk et sted i kolonneoverskriftene **2**. Klikk på **Koder** **3**, slik at haken fjernes.



3 Dermed vises ikke lenger kolonnen **4** i denne mappaen.

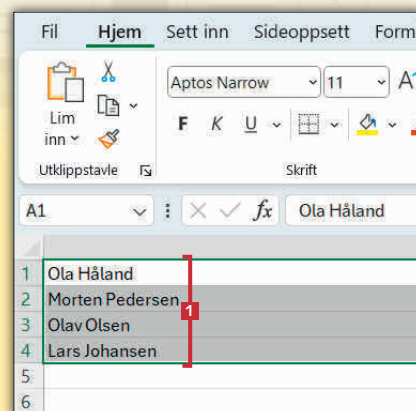
Har du et tips, kan du sende det til tips@komputer.no
Kommer tipset i bladet, får du en premie.
For dette tipset var premien talltastaturet Sandberg Bluetooth Numeric Keypad.



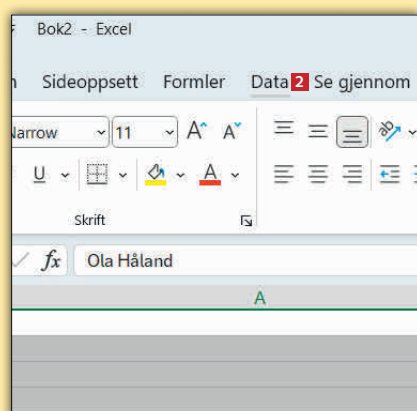
Kan jeg dele opp navn i for- og etternavn?

Et Excel-ark inneholder en lang rekke navn der for- og etternavn står i den samme kolonnen. Dermed får jeg ikke sortert alfabetisk på etternavn. Finnes det et triks som likevel gjør det mulig?

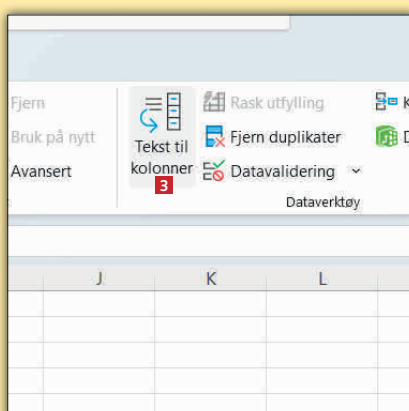
SVAR Det gjør det så absolutt. I Excel finnes det nemlig en litt overraskende mulighet for å dele innholdet i en kolonne i to. Excel finner sågar selv ut hva som er henholdsvis for- og etternavn.



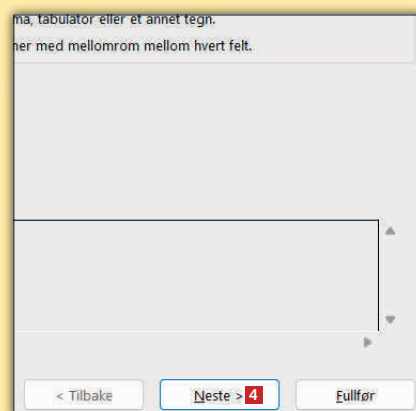
1 Marker de aktuelle cellene **1**.



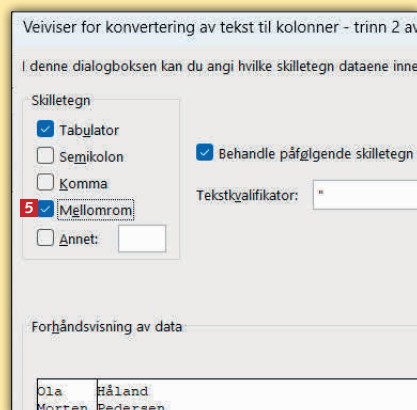
2 Deretter velger du menyen **Data** **2**.



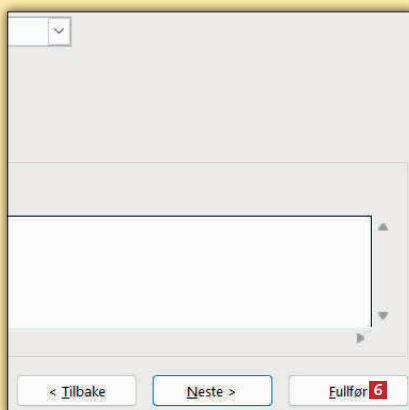
3 Så velger du **Tekst til kolonner** **3**.



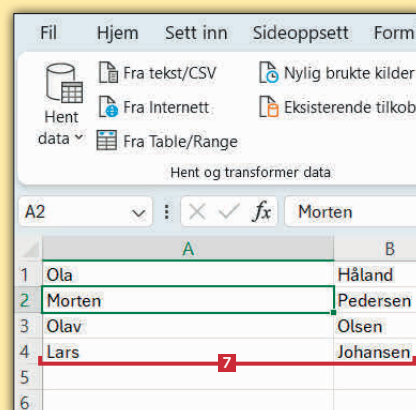
4 I neste vindu klikker du bare på **Neste** **4**.



5 Nå velger du **Mellomrom** **5** (fordi for- og etternavn er skilt av et mellomrom). Når det er gjort, velger du **Neste** nederst.



6 Til slutt klikker du på **Fullfør** **6**.



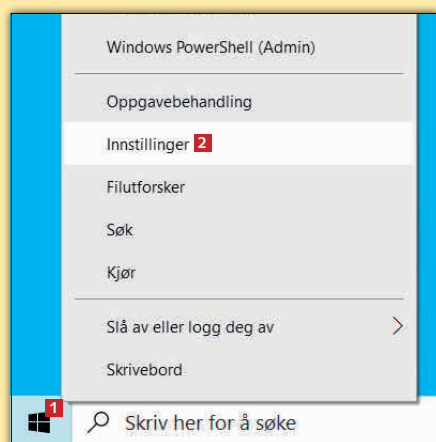
7 Dermed har for- og etternavn fått hver sin kolonne **7**, og du kan sortere dem alfabetisk.



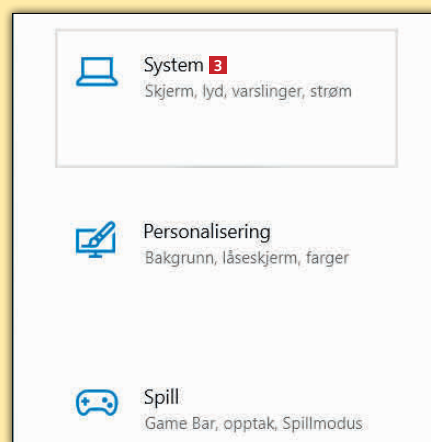
Hvordan unngå å bli avbrutt?

Når jeg spiller et spill i fullskjermmodus i Windows 10, forstyrres jeg ofte av at varsler om e-post dukker opp på skjermen. Kan jeg unngå slike irriterende avbrytelser når jeg konsentrerer meg om spillet?

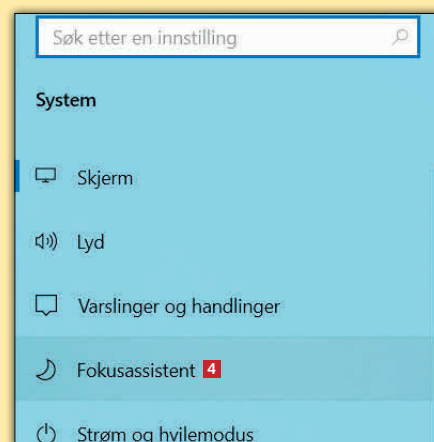
SVAR Svaret på det spørsmålet heter Fokusassistent. Det er et Windows-verktøy som gir ro når du vil konsentrere deg. I verktøyet kan du velge å ikke bli forstyrret når et spill kjører på maskinen.



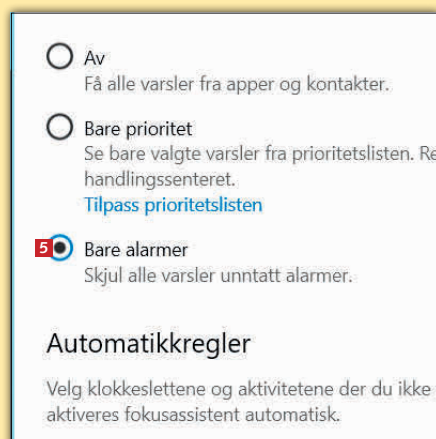
1 Høyreklikk på startknappen **1**, og velg **Innstillinger** **2**.



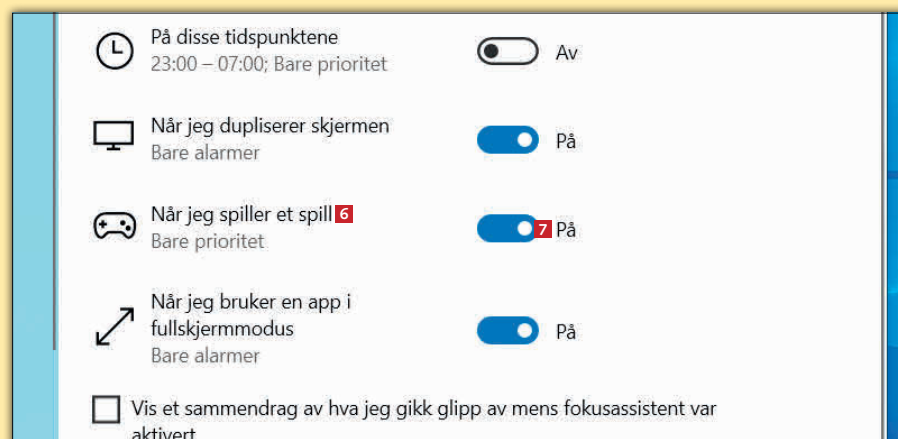
2 Klikk på kategorien **System** **3** i innstillingsvinduet.



3 Til venstre i neste vindu velger du **Fokusassistent** **4**.



4 Nå setter du Fokusassistenten til **Bare alarmer** **5**. Dermed er det utelukkende alvorlige problemer som får lov til å forstyrre.



5 Til slutt klikker du på skyveknappen ved **Når jeg spiller et spill** **6**, slik at den er **På** **7**. Endringen trer i kraft med det samme.

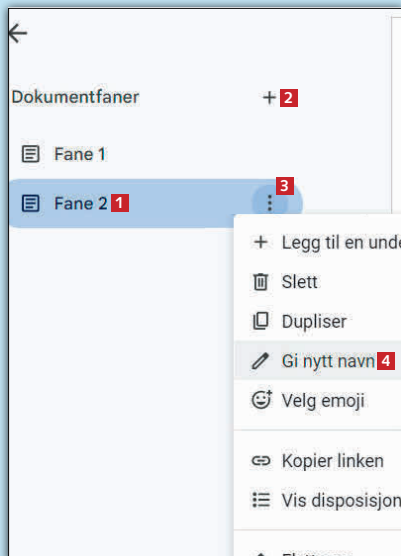
Kontroll over store prosjekter i Google Dokumenter

Fordi jeg savnet en god mappestruktur, har jeg lenge unngått å bruke Google Dokumenter. Men så oppdaget jeg at det er mulig å åpne sammenhengende dokumenter som faner. Det fungerer fint når man jobber på store prosjekter med flere dokumenter.

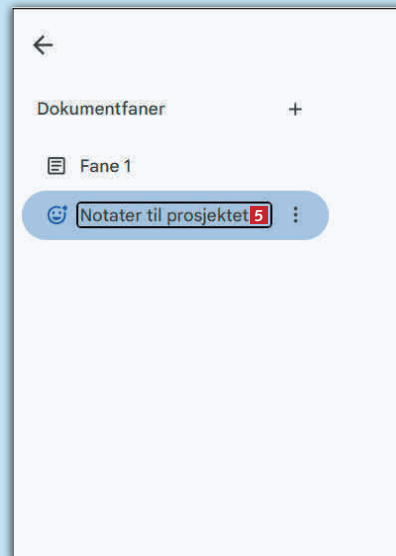
Vennlig hilsen
Marita Gulbrandsen

REDAKTØRENS KOMMENTAR

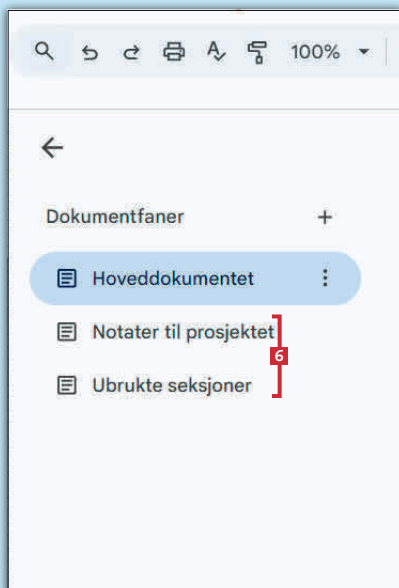
Mange takk for tipset! Faner i Google Dokumenter minner om de enkelte regnearkene som hører inn under en prosjektmappe i Excel eller Google Regneark. Det er med andre ord snakk om forskjellige underdokumenter som hører hjemme under et større prosjekt i Dokumenter. Her viser vi hvordan det fungerer i praksis.



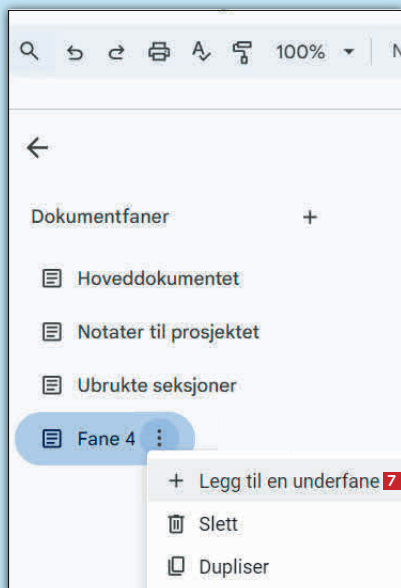
1 Åpne et dokument fra siden docs.google.com. Det består i første omgang av én fane **1**. Klikk på plusstegnet **2**. Klikk på prikkene **3**, og velg **Gi nytt navn** **4**.



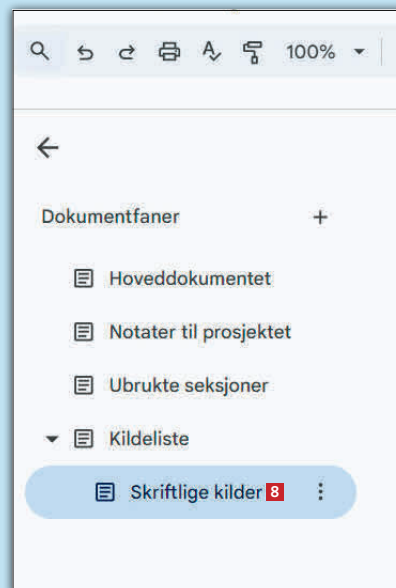
2 Gi det nye dokumentet et navn **5**, og trykk **Enter**.



3 Ved å gjenta prosessen har du snart en hel rekke med underdokumenter **6**.



4 Du kan bruke dokumentene på samme måte som mapper ved hjelp av menypunktet **Legg til en underfane** **7**.



5 Du kan raskt gå til et nytt dokument ved å klikke på det **8** i listen som ligger til høyre i vinduet.

Har du et tips, kan du sende det til tips@komputer.no
Kommer tipset i bladet, får du en premie.
For dette tipset var premien en Sandberg Motion Tracking Phone Mount.

